



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13.07.2026 № Р-465

г. Красногорск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области».

2. Управлению государственной гражданской службы, наград и работы с руководителями государственных образовательных организаций:

направить копию настоящего распоряжения:

1) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования;

в Прокуратуру Московской области в течение 5 рабочих дней со дня регистрации;

2) обеспечить:

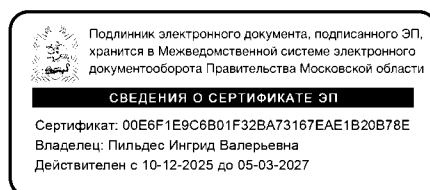
официальное опубликование (размещение) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства образования Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mo.mosreg.ru);

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения направление посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области в Министерство информации и молодежной политики Московской области электронного образа настоящего распоряжения для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя министра образования Московской области Куколева С.В.

Министр образования
Московской области



И.В. Пильдес

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
образования Московской области
13.07.2026 Р-465

Административный регламент предоставления
государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата педагогическим
работникам государственных общеобразовательных организаций
Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории
Московской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области» (далее соответственно – Регламент, Услуга) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги Министерством образования Московской области (далее – Ведомство).

1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в Регламенте, приведен в Приложении 1 к Регламенту.

1.3. Ведомство вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением Услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления Услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги (далее – запрос) и результат предоставления Услуги.

1.4. Нормативные правовые акты, в соответствии с которыми предоставляется услуга:

1.4.1. Конституция Российской Федерации;

1.4.2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1.4.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.4.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

1.4.5. Закон Московской области № 94/2013 - ОЗ «Об образовании»;

1.4.6. Постановление Правительства Московской области от 30.01.2024 № 64 - ПП «О ежемесячной денежной выплате педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области, и о внесении изменения в Положение о министерстве образования Московской области».

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам – гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, обратившимся в Ведомство с запросом (далее – заявитель).

2.2. Услуга предоставляется категории заявителя в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении 2 к Регламенту, сведения о которых размещаются в реестре услуг в государственной информационной системе Московской области «Цифровой регламент» и РПГУ (далее – категории (признаки) заявителей).

II. Стандарт предоставления Услуги

3. Наименование Услуги

3.1. Услуга «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области».

4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего Услугу

4.1. Центральным исполнительным органом Московской области, предоставляющим Услугу, является Ведомство.

4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Ведомства – Управление государственной гражданской службы, наград и работы с руководителями государственных образовательных организаций.

5. Результат предоставления Услуги

5.1. Результатом предоставления Услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении Услуги в виде документа «Решение о назначении ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области», который оформляется в соответствии с Приложением 3 к Регламенту.

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении Услуги в виде документа, который оформляется в соответствии с Приложением 4 к Регламенту.

5.2. Способы получения результата предоставления Услуги:

5.2.1. в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ. Результат предоставления Услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Ведомства.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

5.2.2. почтовым отправлением в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа по адресу, указанному в запросе;

5.2.3. в Ведомстве, в форме распечатанного на бумажном носителе электронного документа.

6. Срок предоставления Услуги

6.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации запроса вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

7. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

7.1. Услуга предоставляется бесплатно.

8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги

8.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 11 минут.

9. Срок регистрации запроса

9.1. Срок регистрации запроса в Ведомстве в случае, если он подан:

9.1.1. в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации

посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

9.1.2. почтовым отправлением – не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При подаче запроса почтовым отправлением в Ведомство должностное лицо Ведомства проверяет наличие копии документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенного в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность.

9.1.3. лично в Ведомство – в день обращения. При подаче запроса в Ведомство должностное лицо Ведомства устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность.

10. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

10.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, РПГУ.

11. Показатели качества и доступности Услуги

11.1. Показатели качества и доступности Услуги, размещаются на официальном сайте Ведомства, а также на РПГУ.

12. Требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме

12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

12.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

12.2.1. ВИС;

12.2.2. Модуль МФЦ ЕИС ОУ;

12.2.3. РПГУ.

12.3. Особенности предоставления Услуги в МФЦ.

12.3.1. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения Услуги в электронной форме, а также подача запросов, документов, необходимых для получения Услуги, получение результатов предоставления Услуги в виде распечатанного на бумажном носителе

экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

12.3.2 Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии, которое заключается между Ведомством и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

12.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

12.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Ведомства.

12.3.6. При выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

12.4. Особенности предоставления Услуги в электронной форме:

12.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке Услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Услуги.

12.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления Услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей так же осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приёмной Московской области +7 (800) 550-50-30.

12.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018

№ 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

13.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в Приложении 5 к Регламенту.

13.2. Форма запроса приведена в Приложении 6 к Регламенту.

13.3. Перечень способов подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги приведен в Приложении 5 к Регламенту.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

14.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги (Приложение 8):

14.1.1. поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса;

14.1.2. заявитель является получателем ежемесячной выплаты педагогическим работникам;

14.1.3. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);

14.1.4. отсутствие согласия на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем;

14.1.5. подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя.

14.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется в соответствии с Приложением 7 к Регламенту.

14.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Ведомство за предоставлением Услуги.

14.4. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

14.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

14.5.1. несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделах 2, Приложении 2 к Регламенту;

14.5.2. несоответствие сведений, которые содержатся в запросе, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия;

14.5.3. отзыв запроса по инициативе заявителя.

14.6. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Ведомство лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным должностным лицом Ведомства принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Ведомство за предоставлением Услуги.

14.7. Заявитель вправе повторно обратиться в Ведомство с запросом после устранения оснований для отказа в предоставлении Услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

15. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

15.1. При предоставлении Услуги осуществляются следующие административные процедуры:

15.1.1. Профилирование заявителя.

15.1.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 2 (два) рабочих дня.

15.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Срок осуществления процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Межведомственные информационные запросы направляются в:

1. Федеральную налоговую службу.

Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении; предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака; предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени.

2. Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся/имеющиеся у него объекты недвижимости.

3. Органы местного самоуправления.

Наименование вида сведений (сервиса, витрины данных): запрос сведений о наличии жилого помещения по договору социального найма или договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или прочие меры (в том числе денежные выплаты), связанные с обеспечением педагогического работника жильем.

15.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Срок осуществления процедуры – 2 (два) рабочих дня.

15.1.5. Предоставление результата предоставления Услуги.

Срок осуществления процедуры – 1 (один) рабочий день.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

16.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

16.1.1. посредством РПГУ;

16.1.2. почтовым отправлением;

16.1.3. лично в Ведомство.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Перечень условных сокращений и обозначений

1. Условные сокращения:

1.1. ВИС (ведомственная информационная система) – государственная информационная система «Единая информационная система обеспечения выполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в сферах аккредитации, лицензионной и разрешительной деятельности».

1.2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.5. МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области.

1.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.7. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

2. Условные обозначения:

2.1. Способы подачи:

2.1.1. В (л) – лично в Ведомство.

2.1.2. В (п) – в Ведомство почтовым отправлением.

2.1.3. РПГУ – посредством РПГУ.

2.2. Требования к документам:

2.2.1. Зк – заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия документа.

2.2.2. ИФ – интерактивная форма.

2.2.3. Ор – оригинал документа.

2.2.4. Ор (для копирования В) – оригинал документа, для снятия с него копии, которая заверяется подписью должностного лица, государственного служащего, работника Ведомства (печатью Ведомства).

2.2.5. СП – собственноручная подпись.

2.2.6. Эо (Эд) – электронный образ документа (или электронный документ).

2.3. Остальные обозначения:

2.3.1. Все – все категории заявителей.

Приложение 2
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица категорий (признаков) заявителей в случае, если целью обращения заявителя является «Назначение выплаты педагогическим работникам»

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги если целью обращения заявителя является «Назначение выплаты педагогическим работникам» А
1	физические лица – граждане Российской Федерации,	А1

иностранные граждане, лица без гражданства: педагогические работники государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Московской области (далее – образовательные организации), одновременно: - имеющие высшее или среднее профессиональное педагогическое образование; - занимающие должности, определенные в перечне должностей, утверждаемом постановлением Правительства Московской области, на соответствующий календарный год (далее – Перечень должностей); - работающие по основному месту работы в образовательных организациях на должностях, указанных в пунктах 2-7 Перечня должностей, и имеющие нагрузку не менее 27 часов, или работающие по основному месту работы в образовательной организации на должности, указанной в пункте 1 Перечня должностей, и имеющие нагрузку не менее 25 часов (включая нагрузку воспитателя группы продленного дня); - не имеющие жилых помещений на территории Московской области; - у которых члены семьи (супруг (супруга), их дети (в том числе усыновленные, удочеренные) также не имеют жилых помещений на территории Московской области	
---	--

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Форма решения о предоставлении государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных
организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории
Московской области»

(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

РЕШЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной выплаты педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных
организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории
Московской области

Министерство образования Московской области рассмотрело заявление № _____
от _____ и приняло решение о назначении ежемесячной денежной выплаты
педагогическому работнику общеобразовательной организации Московской области с высшим
или средним профессиональным педагогическим образованием, не имеющему жилых помещений
на территории Московской области, в соответствии с Постановлением Правительства Московской
области от 30.01.2024 № 64-ПП «О ежемесячной денежной выплате педагогическим работникам
государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных
общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на
территории Московской области, и о внесении изменения в Положение о министерстве

образования Московской области» в размере _____ (_____) рублей 00 копеек.

(уполномоченное должностное лицо Ведомства)

(подпись, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Форма

решения об отказе в предоставлении государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных
общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых
помещений на территории Московской области»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных
общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых
помещений на территории Московской области»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов
нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том
числе административного регламента (далее – Регламент) на основании
которого принято данное решение) Министерство образования

Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться в Ведомство с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

(уполномоченное
должностное лицо
Ведомства)

(подпись, фамилия,
инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
---	---	---	--	-----------------

1.	A1	Запрос по форме, приведенной в Приложении 6 к Регламенту	РПГУ – ИФ В (л) – Ор (для копирования В) В (п) – Ор, СП	Все
----	----	--	--	-----

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1.	A1	Документ, подтверждающий родственные отношения: свидетельство о заключении брака	РПГУ – Эо (Эд) В (л) – Ор (для копирования В) В (п) – Зк	
2.	A1	Документы (сведения), подтверждающие факт смерти члена семьи заявителя: свидетельство о смерти супруга(и)	РПГУ – Эо (Эд) В (л) – Ор (для копирования В) В (п) – Зк	Все
3.	A1	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	РПГУ – Эо (Эд) В (л) – Ор (для копирования В) В (п) – Зк	Все

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Форма Запроса о предоставлении государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных
общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на
территории Московской области»

В _____
(наименование Министерства)

ФИО (последнее при наличии) Заявителя

почтовый адрес (при необходимости)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Запрос

Прошу предоставить государственную услугу «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области» для получения ежемесячной выплаты в размере _____ (_____) рублей 00 копеек.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

Адрес фактического проживания: _____

Информация о Заявителе и членах его семьи

Если изменяли фамилию, имя или отчество (при наличии), то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли						
Место работы (наименование общеобразовательной организации, должность ¹ , размер ставки по месту работы)						
Заявитель и (или) члены его семьи обеспечены жилыми помещениями на территории Московской области (наниматель и члены семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма специализированного жилищного фонда, собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения, расположенного в Московской области)					ДА	НЕТ
Реквизиты банковского счета для перечисления выплаты ²						
Члены семьи Заявителя ³						
Степень родства (супруг(-а), дети (усыновленные))	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год, число, месяц и место рождения	СНИЛС	Адрес по месту жительства и адрес фактического проживания	Документ, подтверждающий родство (наименование, кем и когда выдан, серия, номер) ⁴	
Сведения об изменении фамилии, имени и отчества (при наличии) членов семьи						
Степень родства (супруг(-а), дети (усыновленные))	Предыдущие фамилия, имя, отчество (при наличии)	СНИЛС	Дата смены фамилии, имени, отчества (при наличии)	Место смены фамилии, имени, отчества (при наличии)	Причина смены фамилии, имени, отчества (при наличии)	

¹ Наименование должности, занимаемой в общеобразовательной организации Московской области, в соответствии с перечнем должностей педагогических работников общеобразовательных организаций, которым предоставляется выплата, утвержденным Правительством Московской области.

² Получатель, счет получателя, полное наименование банка, корреспондентский счет, БИК, КПП, ИНН.

³ Супруг (-а), дети (усыновленные).

⁴ Свидетельство о браке, свидетельство о рождении.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена). Согласие на обработку персональных данных супруга (-и) в целях назначения выплаты прилагаю (в случае, если заявитель состоит в браке).

Заявитель

Подпись

Расшифровка

Дата «___» _____ 20__

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Ежемесячная
денежная выплата педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных
общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых
помещений на территории Московской области»
(оформляется на официальном бланке Ведомства)

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Ежемесячная
денежная выплата педагогическим работникам государственных
общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных
общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых
помещений на территории Московской области»

В соответствии с _____ (указать наименование и состав реквизитов
нормативного правового акта Российской Федерации, Московской области, в том
числе административного регламента (далее – Регламент) на основании

которого принято данное решение) Министерство образования Московской области (далее – Ведомство) рассмотрело запрос о предоставлении государственной услуги «Ежемесячная денежная выплата педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Московской области и муниципальных общеобразовательных организаций в Московской области, не имеющим жилых помещений на территории Московской области» № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее соответственно – запрос, государственная услуга) и приняло решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт подраздела 14 Регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

(уполномоченное
должностное лицо
Ведомства)

(подпись, фамилия,
инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги
«Ежемесячная денежная выплата
педагогическим работникам
государственных
общеобразовательных организаций
Московской области
и муниципальных
общеобразовательных организаций
в Московской области, не имеющим
жилых помещений на территории
Московской области»,
утвержденному распоряжением
Министерства образования
Московской области

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов,
необходимых для предоставления Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса	A1

2.	заявитель является получателем ежемесячной выплаты педагогическим работникам	A1
3.	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом)	A1
4.	отсутствие Согласия на обработку персональных данных, в случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем	A1
5.	подача запроса без представления документа, удостоверяющего личность заявителя	A1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1.	несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2, Приложении 2 к Регламенту	A1
2.	заявитель является нанимателем жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда либо собственником жилого помещения, расположенного в Московской области	A1
3.	члены семьи заявителя, являются нанимателями жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда или собственниками жилого помещения, расположенного в Московской области	A1
4.	несоответствие сведений, которые содержатся в запросе, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия	A1